



## Tableau de Correspondance entre le Programme de Formation et le Référentiel de Compétences

<b>Compétences du Référentiel</b>	<b>Programme de Formation</b>
<b>Comprendre et Utiliser les Bases de la Langue Allemande</b>	<b>Jour 1 :</b> Introduction à l'Allemand - Alphabet, prononciation, salutations et expressions courantes.
<b>Communiquer à l'Oral dans des Situations Professionnelles Simples</b>	<b>Jour 2 :</b> Communication Orale - Présentations personnelles, conversations téléphoniques simples, et prise de rendez-vous.
<b>Lire et Comprendre des Textes Simples en Allemand</b>	<b>Jour 3 :</b> Compréhension Écrite - Lecture et compréhension de textes simples tels que des emails et des notes de service.
<b>Rédiger des Documents Professionnels de Base</b>	<b>Jour 3 :</b> Rédaction de Documents - Écriture de courriers électroniques, lettres simples et rapports de base.
<b>Utiliser le Vocabulaire Spécifique au Contexte Professionnel</b>	<b>Jour 4 :</b> Vocabulaire Professionnel - Acquisition du vocabulaire spécifique au domaine professionnel du participant.
<b>Interagir avec des Collègues et Clients en Allemand</b>	<b>Jour 4 :</b> Interaction Professionnelle - Jeux de rôle et simulations de réunions et de négociations simples.
<b>Comprendre la Culture et les Pratiques Professionnelles Allemandes</b>	<b>Jour 5 :</b> Culture Professionnelle - Sensibilisation aux pratiques professionnelles et culturelles en Allemagne.
<b>Développer la Confiance en Utilisant l'Allemand au Travail</b>	<b>Jour 5 :</b> Pratique et Confiance - Exercices de pratique continue pour renforcer la confiance en soi dans l'utilisation de l'allemand.